



**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

AVIS DE MOTION : 11 septembre 2017
ADOPTION 1^{er} PROJET : 11 septembre 2017
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION : 25 septembre 2017
ADOPTION : 2 octobre 2017
ENTRÉE EN VIGUEUR : 11 octobre 2017

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LOTBINIÈRE
MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION**

RÈGLEMENT No 10-17

**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

ATTENDU QU'en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q, chapitre A-19.1), le conseil peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté lors de sa séance du conseil du 12 janvier 2015 le règlement no 09-14 nommé «Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)»;

ATTENDU QUE le Règlement sur les PPCMOI doit être conforme au plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE la Municipalité est d'avis que le règlement no 09-14 doit être modifié afin de l'ajuster aux nouveaux objectifs du *Règlement sur le plan d'urbanisme no 01-17* adopté en 2016;

ATTENDU QU'un avis de motion du premier projet de règlement a été régulièrement donné à la séance du conseil du 11 septembre 2017;

En conséquence, il est proposé par monsieur le conseiller André Bernier, appuyé par Frédéric Dion, et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté, sans modification, et que le conseil municipal décrète ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

.....	3
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	5
1. <i>Titre du règlement</i>	5
2. <i>Territoire et personne assujetti</i>	5
3. <i>But du règlement</i>	5
4. <i>La validité</i>	5
5. <i>Amendement du règlement</i>	5
6. <i>Abrogation des règlements antérieurs</i>	5
7. <i>Structure du règlement et numérotation</i>	6
8. <i>Les principes généraux d'interprétation</i>	6
9. <i>L'interrelation entre les règlements d'urbanisme</i>	6
10. <i>Définition des termes</i>	6
11. <i>L'application du règlement</i>	7
12. <i>Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné</i>	7
CHAPITRE 2 : ADMISSIBILITÉ, CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE.....	7
Section 2.1 – Admissibilité d'une demande	7
13. <i>Conformité au plan d'urbanisme</i>	7
14. <i>Délimitation du territoire assujetti</i>	7
15. <i>Catégories de projets particuliers</i>	8
Section 2.2 – Contenu d'une demande.....	8
16. <i>Dépôt de la demande</i>	8
17. <i>Contenu de la demande</i>	8
18. <i>Acquittement des frais d'étude et de publication</i>	9
19. <i>Demande complète</i>	10
Section 2.3 – Cheminement d'une demande.....	10
20. <i>Transmission, analyse de conformité et recommandation par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU)</i>	10
21. <i>Approbation par le conseil municipal</i>	10
22. <i>Émission du permis ou du certificat</i>	10
CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ÉVALUATION	11
23. <i>Critères d'évaluation généraux</i>	11
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES.....	12
24. <i>Dispositions pénales</i>	12
25. <i>Entrée en vigueur</i>	12

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est identifié par le numéro **10-17** et sous le titre de « **Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble** »

2. Territoire et personne assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction de la municipalité de Laurier-Station et touche toute personne de droit public, de droit privé et tout particulier.

3. But du règlement

Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Municipalité. Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est un outil de choix pour les projets de grande envergure ou encore présentant des complexités inhérentes à leurs caractéristiques particulières.

4. La validité

Le conseil de la municipalité de Laurier-Station adopte ce règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou alinéa par alinéa. Ainsi, si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de ce règlement était ou devait être déclaré nul les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

5. Amendement du règlement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement du territoire et de l'urbanisme* (L.R.Q, chapitre A-19.1)

6. Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement remplace toutes les dispositions des règlements antérieurs concernant les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'immeuble et leurs amendements. Plus précisément, et sans limiter ce qui précède, il remplace le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble no 09-14* et ses amendements.

7. Structure du règlement et numérotation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Celui-ci est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros reprenant le numéro de chapitre et commençant à 1 au début de chaque chapitre (ex : 1.1 ou 2.1, etc.). Une section peut, quant à elle, être divisée en sous-sections identifiées par des numéros reprenant le numéro de chapitre, celui de la section et commençant à 1 au début de chaque section (ex. : 1.1.1 ou 2.2.1). L'unité fondamentale de la structure du présent règlement est l'article, identifiée par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres. Un paragraphe peut également être divisé en sous-paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

8. Les principes généraux d'interprétation

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés à la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chapitre-I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

9. L'interrelation entre les règlements d'urbanisme

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre de l'aménagement du territoire de la municipalité de Laurier-Station. De ce fait, il découle du plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

10. Définition des termes

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans les définitions intégrées au *Règlement relatif aux permis, aux certificats et à la gestion des règlement d'urbanisme no 05-17*, comme si elles étaient ici au long reproduites, à moins que le contexte n'indique un sens différent. Si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

Plus précisément, on définit également les termes suivants :

Aménagement non conforme : Aménagement d'un terrain (stationnement, végétation, aménagement paysager, etc.) dérogatoire à la réglementation relié ou non à un changement d'usage.

Contexte bâti environnant : Fait référence à tout ce qui est construit (aux bâtiments, aux infrastructures, aux équipements et réseaux de transport, d'énergie et de télécommunications, etc.) et qui se trouve dans le voisinage du projet particulier.

Projet particulier : Signifie un projet particulier de construction, de modification ou

d'occupation d'un immeuble régit par le présent règlement.

Usage dérogatoire d'une construction : usage exercé à l'intérieur d'une construction et non conforme aux dispositions du règlement de zonage.

Usage dérogatoire d'un terrain : usage exercé sur un terrain et non conforme aux dispositions du règlement de zonage.

11. L'application du règlement

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné, un ou des adjoint(s) ou tout autre personne désigné(es) par résolution du conseil municipal.

12. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les dispositions concernant les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné contenues dans le *Règlement relatif aux permis, aux certificats et à la gestion des règlements d'urbanisme no 05-17* s'appliquent ici pour valoir comme si elles étaient au long reproduites.

CHAPITRE 2 : ADMISSIBILITÉ, CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 2.1 – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

13. Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de projet particulier doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité, sans quoi, elle sera jugée irrecevable.

14. Délimitation du territoire assujetti

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité, à l'exception des parties de territoires suivantes :

- 1° zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 2° zone inondable (inclut les zones de grand courant et de faible courant) et les bandes riveraines;
- 3° la zone agricole;

15. Catégories de projets particuliers

Tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation. Par exemple et de manière non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

- 1° les nouveaux usages, le changement d'usage ou l'ajout d'un usage secondaire ou complémentaire à un usage commercial ou industriel;
- 2° la cohabitation d'usages commerciaux et industriels;
- 3° la conversion ou le changement d'usage dans une partie de bâtiment;
- 4° l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment non conforme ou la réalisation d'un aménagement non conforme sur un terrain.

N'importe quelle type de demande peut faire l'objet d'un usage dérogatoire d'une construction ou d'un terrain, en autant qu'elle respecte les dispositions du présent règlement.

SECTION 2.2 – CONTENU D'UNE DEMANDE

16. Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande d'un projet particulier doit formuler sa demande par écrit en utilisant s'il y a lieu le formulaire disponible à cette fin. La demande dûment complétée selon les exigences du présent règlement et signée est transmise au fonctionnaire désigné.

17. Contenu de la demande

Toute demande d'un projet particulier doit contenir les informations et les documents suivants :

- 1° un plan d'implantation indiquant la localisation des constructions existantes ou projetés sur lesquels doivent apparaître les accès pour les véhicules automobiles, les voies de circulation, les espaces de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés, ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes;
- 2° une description détaillée du projet, incluant notamment les usages, bâtiments, construction et aménagement de terrain actuels et projetés, ainsi que leur localisation dans le bâtiment ou sur le terrain (appuyé par des plans et croquis);
- 3° le titre de propriété du requérant à l'égard du terrain sur lequel doit se réaliser le projet ou une promesse d'achat dudit terrain ou, à défaut, une autorisation du propriétaire du terrain à présenter la demande;

- 4° les plans, élévations et coupes, à l'échelle, ainsi que les devis, esquisses, croquis ou autres documents requis pour décrire et illustrer :
- a) l'apparence architecturale du projet et les matériaux retenus;
 - b) les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
 - c) les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux existants ou d'origine, le cas échéant;
 - d) l'intégration des nouvelles constructions et/ou ouvrages existants modifiés ou non;
 - e) les propositions d'aménagement des espaces extérieurs (incluant les murs de soutènement), de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
 - f) les niveaux du terrain existant, avant le projet, et les niveaux de terrain fini, après la réalisation du projet;
 - g) les niveaux de plancher du bâtiment;
 - h) l'identification des aires de stationnement incluant la signalisation et les accès;
 - i) l'éclairage extérieur du site et du bâtiment;
 - j) l'identification des aires et les aménagements prévus en ce qui a trait aux contenants de matières résiduelles et aux dépôts à neige;
 - k) les propositions d'affichage sur les lieux incluant notamment la localisation des enseignes, le type, le lettrage, les couleurs, les dimensions, etc.;
 - l) les phases de réalisation du projet, le cas échéant;
- 7° l'échéancier de réalisation du projet et l'estimation totale des coûts de réalisation et par partie;
- 8° tout autre document et information nécessaires à la bonne compréhension du projet et à son évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement;
- 9° toute autre information exigée par le fonctionnaire désigné, le comité consultatif d'urbanisme ou le conseil municipal;

La Municipalité se réserve le droit d'exiger moins ou plus de documents dépendant de la nature du projet.

18. Acquiescement des frais d'étude et de publication

Le requérant demandant un projet particulier doit, au moment de la transmission de sa demande au fonctionnaire désigné, acquiescer les frais de sept cents cinquante dollars (750,00\$) pour l'étude de ladite demande et pour la publication des avis publics exigés. Ces frais sont non remboursables, même dans le cas où la demande est refusée et ils n'incluent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

19. Demande complète

Pour qu'une demande soit jugée complète, tous les documents exigés dans le présent règlement doivent avoir été déposés auprès du fonctionnaire désigné et les frais associés à l'étude de la demande et à la publication doivent avoir été acquittés.

SECTION 2.3 – CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

20. Transmission, analyse de conformité et recommandation par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné soumet la demande au comité consultatif d'urbanisme, et ce, dans un délai maximal de soixante (60) jours.

Le comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés par le présent règlement. S'il le juge à propos, le comité peut exiger la présence du requérant lors de la tenue de la rencontre du comité et peut aller visiter les lieux.

Le comité consultatif d'urbanisme, à la suite de son analyse, doit transmettre son évaluation de la demande au conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver, avec ou sans condition, ou de refuser la demande du projet particulier.

21. Approbation par le conseil municipal

Le conseil municipal doit, après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, accorder avec ou sans condition, ou refuser la demande par résolution.

Dans le cas où la demande serait acceptée, la résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, s'il y a lieu. Les étapes prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q, chapitre A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande. Après l'entrée en vigueur de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant. Une fois approuvée par le conseil municipal, le projet particulier et les conditions qui y sont reliées ne peuvent être modifiés que par la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Dans le cas où la demande serait refusée, la résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit contenir les motifs du refus et le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

22. Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat d'autorisation ne peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve la demande de projet particulier.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation, conformément au règlement relatif aux permis et aux certificats en vigueur, si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont respectées.

Le requérant dispose de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de la résolution d'approbation pour déposer une demande de permis ou de certificat d'autorisation. Passé ce délai, le requérant devra déposer une nouvelle demande.

CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

23. Critères d'évaluation généraux

Une demande d'autorisation pour un projet particulier est analysée selon les critères généraux suivants :

- 1°. la compatibilité des usages prévus au projet avec le milieu d'insertion, notamment le contexte bâti environnant;
- 2°. la qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- 3°. lors de la proposition de modification ou transformation de constructions existantes, un souci et un effort de conservation et de mise en valeur doit être préconisé, visant notamment les éléments architecturaux d'origine;
- 4°. la qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment aux stationnements, aux accès, aux aires d'entreposage, de chargement et de déchargement, à la disposition des bâtiments accessoires et à la sécurité des usagers;
- 5°. la mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers par le biais de la conservation et la protection des arbres, boisés ou couvert forestier existant, ou en favorisant l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres;
- 6°. toutes les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux et sont traitées avec un souci d'intégration;
- 7°. le projet particulier ne doit en aucun temps augmenter le degré de nuisances, peu importe la nature de celle-ci;
- 8°. la faisabilité du projet selon l'échéancier prévu;

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

24. Dispositions pénales

Les dispositions concernant les procédures, infractions, les sanctions et les recours contenues dans le *Règlement relatif aux permis, aux certificats et à la gestion des règlements d'urbanisme no 05-17* s'appliquent pour faire valoir comme si elles étaient ici au long reproduites.

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Laurier-Station,
M.R.C. de Lotbinière, ce 11 octobre 2017

Mme Pierrette Trépanier
Maire

M. Frédérick Corneau
Directeur général